

八戸市省エネ設備導入等促進事業補助金事務局運営業務 仕様書

1 業務の名称

八戸市省エネ設備導入等促進事業補助金事務局運営業務

2 業務の目的

燃料価格の高騰が続く中で、家庭及び中小企業等におけるエネルギー費用の負担軽減を図るとともに、地球温暖化対策として温室効果ガス排出量削減の取組を推進するために八戸市（以下「委託者」という。）が実施する「八戸市省エネ設備導入等促進事業補助金」の交付にあたり、申請書類の受付や審査補助事務等の事務局運営業務を委託し、迅速かつ的確に当該事務等処理することを目的とする。

3 業務委託期間

契約締結の日から令和7年12月26日（金）まで

4 履行場所

八戸市庁本庁舎内（八戸市内丸一丁目1番1号）※委託者が提供する場所で業務を履行

5 事務局の開設

- (1) 期 間 令和7年5月中旬*～令和7年12月26日（金）（土日祝日を除く）
※委託者と受託者が協議の上で決定した期日までに事務局を開設
- (2) 時 間 午前8時15分～午後5時

6 補助事業の概要

- ・市民又は中小企業者等に対して、高効率空調機器の導入、既存住宅における断熱窓への改修及び事業所における省エネ診断の受診に要する費用を補助する。

区 分	住宅（個人）	事業所（中小企業等）
高効率空調機器	想定申請件数：300件程度	想定申請件数：30件程度
窓断熱改修	想定申請件数：50件程度	—
省エネ診断	—	想定申請件数：30件程度

※予算の執行状況等により、実際の申請件数は変動する可能性あり

- ・申請書類の受付期間：令和7年6月上旬～令和7年9月下旬*（予定）
※予算額の上限に達した場合は、その時点で受付を終了
- ・実績報告書類の提出期限：令和7年12月下旬（予定）

7 委託業務の内容

- (1) 申請書類の受付等業務
 - ・申請者から提出される申請書類の受領
 - ・受付リストの作成

- ・受領した申請書類の形式審査及び不備がある場合の修正等に関する申請者への連絡調整
- ・形式審査後の申請書類を委託者に送付
- ・委託者が申請者に送付する通知文書の発送に係る事務補助

(2) 実績報告書類の受付等業務

- ・申請者から提出される実績報告書類の受領
- ・受領した実績報告書類の形式審査及び不備がある場合の修正等に関する申請者への連絡調整
- ・形式審査後の実績報告書類を委託者に送付
- ・委託者が申請者に送付する通知文書の発送に係る事務補助
- ・補助金振込データの作成

(3) 問合せ等対応業務

- ・窓口対応時や電話、メールによる本補助金制度全般に関する問合せ等への対応
- ・問合せ等の多い内容について必要に応じてFAQなどを作成

(4) その他の業務

- ・委託者が行う補助金制度の周知や広報に関する業務への協力（チラシの作成補助等）
- ・(1)から(3)までに掲げるもののほか、本補助金に関する事務の補助

8 委託業務の実施体制

- ・本業務の履行にあたり、事務従事者のほか、業務全体を統括する責任者を配置すること。なお、業務に支障のない範囲であれば、責任者が事務従事者の業務を兼務することを妨げないものとする。
- ・責任者及び事務従事者の名簿を事前に委託者へ提出し、それらの者に変更が生ずる場合には速やかに変更後の名簿を提出すること。
- ・責任者、事務従事者ともに服装は指定しないが、公的機関での執務に相応しい服装に努めること。
- ・業務の繁閑に合わせて、委託者と協議の上、適正な人員配置を行い、業務品質の保持を図ること。
- ・受託者は、本業務の履行にあたって、業務マニュアルを作成し、その内容について委託者の確認を受けるとともに、従事者に対して個人情報の取り扱いも含めた研修を適切に実施すること。

9 経費の負担

- (1) 本業務の履行にあたり必要な事務用品・消耗品のうち、次のものは委託者の負担により調達する。
 - ・机及び椅子
 - ・ノートパソコン（庁内LAN接続用）（調達予定数：3台）

- ・コピー機
 - ・コピー及び印刷用紙
 - ・電話機（調達予定数：2台）
- (2) 業務履行場所で生じる光熱水費、委託者が設置する電話回線の設置・通信費用は、委託者の負担とする。
- (3) (1)以外の事務用品・消耗品^{*}の調達は全て受託者の負担で行い、また、(2)以外の経費は全て受託者の負担とする。
- ^{*}想定されるものは、プリンター（カラー印刷対応）、電源タップ等

10 その他

- ・委託料は、概算払いではなく、業務委託完了後に一括で支払うものとする。
- ・受託者は、委託者の承認を受けた場合を除き、本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。
- ・受託者は、本業務の履行にあたり知り得た秘密を他に漏らしてはならない。本業務の終了後においても、同様とする。
- ・受託者は、本業務の履行により知り得た個人情報について「個人情報の保護に関する法律」の規定に基づき、適正に管理するための必要な措置を講じるとともに、その取扱いには十分注意し、その漏洩、紛失等が無いよう万全の処置を尽くすものとする。
- ・受託者は、本業務の履行中に発生した事故やトラブル等について、速やかに委託者に報告するとともに、早急に対応を行うものとする。
- ・この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度、委託者と受託者が協議をして決定するものとする。